

Na osnovu člana 21a, 21b Statuta ZU Apoteke Crne Gore „Montefarm“ Podgorica, čl.33 Poslovnika o radu Odbora direktora, Odbor direktora je na sjednici održanoj dana 25.06.2024.godine donio

INTERNU PROCEDURU O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA SREDSTAVA REPREZENTACIJE

Član 1

Ovom internom procedurom uređuju se uslovi i način korišćenja sredstava za reprezentaciju Zdravstvene Ustanove Apoteke Crne Gore "Montefarm" Podgorica (u daljem tekstu: Ustanove).

Član 2

Korišćenje sredstava reprezentacije uključuje sve izdatke koji su prihvaćeni kao izdatak u vidu poklona ili konzumacije hrane i pića, a vezani su za poslovne aktivnosti Ustanove.

Troškovima reprezentacije smatraju se:

- ugostiteljske usluge prilikom održavanja sastanaka, seminara, obuka i radionica, obilježavanje značajnih datuma i drugih aktivnosti Ustanove;
- konzumiranje toplih napitaka i bezalkoholnih pića preko kuhinje Ustanove;
- troškovi poklona poslovnim partnerima – kupovina prigodnih predmeta radi uručivanja poslovnim partnerima u odgovarajućim prilikama i drugi troškovi za koje direktor ocijeni da su u funkciji posla.

Član 3

Troškovi reprezentacije pokrivaju se iz tekućeg poslovanja i na godišnjem nivou ne mogu biti veći od 1% ukupnog prihoda Ustanove u tekućoj godini.

Član 4

Sredstva za reprezentaciju koriste se, po pravilu, za namjene u zemlji.

Sredstva za reprezentaciju u inostranstvu mogu koristiti direktor Ustanove i rukovodioci sektora - pomoćnici direktora, a ostali zaposleni po odobrenju direktora.

Član 5

Pravo na troškove reprezentacije iz člana 2, stav 2, alineja 3 ove procedure – kupovina prigodnih poklona poslovnim partnerima, imaju direktor i rukovodioci sektora- pomoćnici direktora.

Prigodne poklone mogu uručivati i drugi zaposleni po ovlaštenju direktora.

Prigodni poklon je poklon manje vrijednosti koji ne prelazi iznos od EUR 50,00.

Direktor može posebnom odlukom odobriti uručivanje poklona veće vrijednosti.

Član 6

Pravo na troškove ugostiteljskih usluga imaju direktor i rukovodioci sektora - pomoćnici direktora, a u izuzetnim slučajevima i drugi zaposleni uz predhodnu saglasnost direktora.

Sredstva za reprezentaciju za ugostiteljske usluge pravdaju se na osnovu ispostavljenog fiskalnog računa ugostiteljskog objekta, prikačenog uz gotovinski račun, koji prije plaćanja, mora biti potpisan od strane korisnika usluga.

Ukoliko se koristi platna kartica Ustanove, korisnik usluga dužan je da donese fiskalni račun ugostiteljskog objekta, prikačen uz gotovinski račun, potpisan od strane korisnika, kako bi se opravdao trošak prikazan kroz izvod banke čija platna kartica se koristi.

Član 7

Limit za ugostiteljske usluge na mjesečnom nivou iznosi EUR 2.000,00 za direktora, a iznos limita za rukovodioce sektora – pomoćnike direktora, kao i zaposlene kojima direktor odobri korišćenje ugostiteljski usluga, određuje direktor Ustanove u iznosu do EUR 200,00.

Ugostiteljske usluge prilikom održavanja sastanaka, seminara, obuka i radionica, obilježavanje značajnih datuma i drugih aktivnosti Ustanove će se pravdati po fakturnoj vrijednosti, uz odobrenje direktora Ustanove.

Član 8

U slučaju prekoračenja dozvoljenog limita, korisnici iz člana 5, a u skladu sa članom 7 ove procedure, dužni su nadoknaditi prekoračeni iznos sredstava.

Evidenciju i kontrolu trošenja odobrenih sredstava reprezentacije, u skladu sa ovom procedurom, vrši Služba za ekonomsko-finansijske poslove.

Direktor ustanove potpisuje svaku fakturu nastalih troškova reprezentacije, sa naznakom "odobravam".

Član 9

Ova interna procedura stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove i sastavni je dio knjige procedura, koja se objavljuje na internet stranici ZU ACG Montefarm.

**PREDSJEDNIK
ODBORA DIREKTORA
dr. Batričević Goran**

